**MẪU ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP**

*(Kèm theo Quy định về thẩm quyền, trình tự, thủ tục giải quyết việc nghỉ hằng năm, nghỉ ốm đau, nghỉ thai sản, nghỉ do tai nạn lao động, nghỉ do bệnh nghề nghiệp, nghỉ việc riêng không hưởng lương ở Bộ Giao thông vận tải ban hành kèm theo Quyết định số 2001/QĐ-BGTVT ngày 21 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

|  |
| --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| *….(1)…., ngày …. tháng …. năm 20…* |

**ĐƠN XIN NGHỈ PHÉP**

Kính gửi: ……………………………..(2)………………………………….

Tên tôi là: ……………………………………………………………………………………………

Ngày, tháng, năm sinh: ……………………………………………………………………………

Chức vụ, đơn vị công tác: …………………………………………………………………………

Nay tôi làm đơn này xin được nghỉ phép năm …………………… trong thời gian là…………. ngày, kể từ ngày ………………………………….. đến hết ngày ………………………….

Nơi nghỉ phép: ………………………………………………………………………………………

Lý do nghỉ phép: ……………………………………………………………………………………

Địa chỉ, điện thoại liên hệ khi cần: ……………………………………………………………….

Tôi sẽ bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu đang quản lý với thủ trưởng đơn vị trước khi được nghỉ và cập nhật đầy đủ nội dung công tác trong thời gian được nghỉ.

Kính đề nghị…………………………….. (2) xem xét, giải quyết.

Số ngày nghỉ phép năm đã được nghỉ:………………………………..ngày.

Xin trân trọng cảm ơn!

|  |  |
| --- | --- |
| **Ý KIẾN THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ** | **NGƯỜI LÀM ĐƠN**  *(Chữ ký)*  **Họ và tên** |

***Ghi chú:***

(1) Địa danh.

(2) Chức danh của người có thẩm quyền cho nghỉ phép.